

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 1 de 6	

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada:

Auditoría de calidad: X	Auditoría de Control Interno: X
--------------------------------	--

Auditor Responsable:	- Andrea Catalina Rojas García
Equipo Auditor:	- Adriana Carolina Salamanca – Henry Augusto Cordoba
Nombre y Cargo de los Auditado (s):	- Luis Fernando Guzmán Gutiérrez, Coordinador del Grupo - Halbert Godoy Gutiérrez, Técnico - Luís Eduardo León Otálora, Archivo - Joshua Gutiérrez Umbarila, Auxiliar Administrativo - Emilse Bonilla Zuleta, Secretaria Ejecutiva - María Concepción Vargas León, Auxiliar Administrativo - Ricardo Casas Iregui, Abogado - Juan Carlos Castilla, Abogado - Ana Barón Marulanda
Proceso Auditado:	- Gestión Contractual
Documentos de referencia:	- NTCGP 1000:2009 ; MECI 1000:2005; Ley 29 de 1990; Ley 80 de 1993; Ley 828 de 2003; Ley 1150 de 2007; Ley 909 de 2004; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 0591 de 1991; Decreto 855 de 1994; Decreto 1703 de 2002; Decreto 3246 de 2007; Decreto 2842 de 2010; Acuerdo 025 de 2011; Resolución Orgánica 6289 de 2011; Resolución 1348 2005; Resolución 043 de 2011, Resolución 1220 de 2008; Resolución 0230 de 2012; Resolución 0231 de 2012; Resolución 0232 de 2012; Carta ética UPN; Plan Rectoral; Programa Rectoral; Plan de Acción, Plan de Mejoramiento; Mapa de Riesgos; Procedimientos y Circulares Internas, Formatos, Aplicativos.
Fecha de inicio:	16 de Agosto de 2012
Fecha de cierre:	31 de Octubre de 2012

1. Fortalezas

- Se evidenció buena disposición del equipo de trabajo del Grupo de Contratación para atender la auditoría, son conscientes de la importancia del mismo como insumo para la toma de decisiones que permitan mejorar la gestión del proceso.
- El equipo de trabajo tiene pleno conocimiento del acto administrativo mediante el cual fue creado el Grupo de Contratación y la oficina a la cual están adscritos.
- Los auditados identifican de qué manera aportan desde su puesto de trabajo al cumplimiento del objetivo del proceso, de la misma forma identificaron los principios que rigen la actividad que desarrollan.
- Se evidenció el compromiso de los integrantes del Grupo de contratación con la inducción a los nuevos integrantes del Grupo, en lo que tiene que ver con la carta ética, misión, visión y el Sistema de Gestión de Calidad.
- A través de las actas de reuniones realizadas por el Grupo de Contratación se evidenció el ejercicio continuo de autoevaluación que realiza el equipo de trabajo.
- A pesar del reciente nombramiento del líder de proceso en su cargo, se evidenció conocimiento del proceso, procedimientos y Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad.

Se evidenció que los funcionarios del grupo de contratación que manejan el aplicativo Cordis, lo conocen, lo aplican y no registran trámites pendientes por resolver. De la misma forma se evidenció que se solicitó capacitación sobre el aplicativo para los funcionarios que no lo manejaban.

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 2 de 6	

2. Aspectos por mejorar

- A pesar de que se evidenció que el equipo de trabajo del Grupo de Contratación realiza reuniones periódicas y levanta actas de las mismas, es necesario que las actas se realicen de acuerdo con el formato establecido en el manual de calidad FOR023GDC, el cual fue publicado el 22 de marzo de 2012.
- Se evidenció la formulación del Plan de mejoramiento resultado de la auditoría de Control Interno vigencia 2011. En la revisión de las acciones formuladas para cada uno de los hallazgos se observó el cumplimiento total de las acciones establecidas para los hallazgos 1, 2, 4, 5, 6, 13 y 17; sobre los hallazgos 7, 8 y 13, la acción que se planteó se cumplió, mas no fue eficaz por lo que se recomienda hacer la respectiva reformulación.
- Al revisar las carpetas de los contratos 469, 472, 480, 479, 478, 482, 483, 484, 492, 493, 494, 495, se evidenció que las mismas no se encontraban en orden.
- A pesar de que se evidenció la formulación del plan de mejoramiento de calidad 2011, es necesario que el mismo se formule una vez se firme el informe final de la auditoría.
- Un gran porcentaje de los funcionarios que desarrollan actividades rutinarias para el funcionamiento del Grupo de Contratación en la que se concentra la labor operativa del proceso, están vinculados a través de la figura de supernumerario. Esto puede influir en la continuidad del ciclo PHVA, que dificulta particularmente la práctica en la fase A "actuar", para la ejecución del plan de la dependencia por los cambios o continuidad del personal. Además, esta clase de vinculación le genera incertidumbre al personal cuando se les consulta sobre las acciones futuras de mejoramiento, por cuanto no saben si estarán a su cargo o será otro personal quien las realice.
- A pesar de que se ha trabajado en el tema de incorporación en el sistema SIGEP de los contratos que la Universidad suscribe con personas naturales por concepto de prestación de servicios en la vigencia 2012, por parte del grupo de Contratación y teniendo en cuenta que este sistema presentó fallas reconocidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública los cuales se solucionaron hasta Octubre de 2012, , no se ha cumplido con el requerimiento especificado en el decreto 2842 de 2010, completar satisfactoriamente la actualización de los contratos de 2012 y establecer que los contratistas correspondientes de la Universidad accedan al sistema SIGEP e incorporen su información.
- No se observa la publicación, en un lugar visible en la página web de la Universidad, la contratación de la entidad de la vigencia 2012, incluidos los documentos soportes respectivos, la Universidad como entidad del estado y autónoma, está obligada a publicar la contratación pública como un aspecto de la información mínima a registrar de acuerdo a la estrategia de gobierno en línea 2012-2015

3. Hallazgos de Auditoría Control Interno

A. Auditoría Control Interno		
Tipo	Requisito	Descripción
Hallazgo 1	1.2.1 Planes y Programas	El proceso no cuenta con Plan de Acción 2012 a pesar de que se evidenció correo electrónico del 18 de julio de 2012, enviado al funcionario de la Oficina de Desarrollo y Planeación encargado de asesorar y publicar los planes de acción, en él se describe la propuesta del plan de acción del Grupo de Contratación para la presente vigencia, el mismo no ha sido definido ni publicado,

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 3 de 6	

		incumpliendo el requisito de mantener planes y programas para la ejecución de las acciones que permiten el cumplimiento de los propósitos del proceso y la entidad.
Recomendación		La Oficina de Control Interno recomienda formular y gestionar la publicación del Plan de Acción acorde con las actividades del grupo de contratación y hacer la evaluación periódica sobre las actividades plasmadas en el mismo.
Hallazgo 2	2.1.3 Controles	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante la auditoría al revisar los contratos 144, 145, 152, 153, 115, 160, 161, 195, 192, 189, 187, 181, 182, 183, 184, 185, 268, 266, 263, 261, 257, 255, 254, 277, 273, 272, 271, 280, 281, 282, 284, 291, 207, 214, 218, 223, 225, 226, 227, 232, 234, 239, 243, 244, 251, 252, 370, 371, 366, 368, 362, 353, 350, 347, 346, 344, 341, 342, 343, 332, 328, 333, 337, 338, 319, 321, 325, 443, 451, 417, 421, 416, 414, 487, 459, 453, 462, 492, 495, 503, de 2012, se evidenció que la hoja de ruta no se encuentra diligenciada en el ítem 4 correspondiente al trámites etapas contractual. 2. Al revisar el contrato 252 de 2012, se evidenció que el certificado judicial existente dentro de la carpeta fue expedido el 3 de agosto de 2010, dos años antes de suscribir el contrato, lo que indica que el mismo no se encuentra vigente.
Recomendación		<ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina de Control Interno recomienda ejercer mayor control e identificar los responsables de diligenciar y actualizar la hoja de ruta, para que al momento de consultar la carpeta de cada contrato la hoja de ruta brinde la información necesaria, evitando la consulta total de los documentos. 2. Se recomienda establecer mecanismos de control en la revisión de los antecedentes que se realizan al interior del Grupo de Contratación, para evitar inconsistencias, faltantes y documentos extemporáneos.
Hallazgo 4	2.2 Componente Información	<ul style="list-style-type: none"> - Teniendo en cuenta que una de las modalidades contractuales usadas por la Universidad se conocen como cartas de invitación y que el Grupo de Contratación es una unidad de trabajo que tiene la función de realizar el trámite precontractual, contractual y postcontractual en la Universidad¹, se evidenció que no se tiene control de esta modalidad, al no reposar en la Oficina del Grupo de Contratación documentación de esta singularidad contractual, incumpliendo con el carácter estratégico de la información por su papel en el direccionamiento Institucional - Teniendo en cuenta que una de las modalidades contractuales usadas por la Universidad son los convenios, y que el Grupo de Contratación es una unidad de trabajo que tiene la función de

¹ Resolución 0043 del 20 de enero de 2011, Artículo 3

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 4 de 6	

		<p>realizar el trámite precontractual, contractual y postcontractual en la Universidad², se evidenció que no se tiene control de esta modalidad, al no reposar en la Oficina del Grupo de Contratación documentación completa de esta singularidad contractual ni en el sistema de información SIAFI, incumpliendo con el carácter estratégico de la información por su papel en el direccionamiento Institucional</p>
Hallazgo 5	2.2.2 Información Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> - Se evidenció inconsistencia en la información registrada en el sistema de información SIAFI y los soportes físicos guardados en las carpetas de los contratos. La información contractual que se registre en el sistema de información SIAFI debe permitir el soporte, operación y seguimiento a la gestión contractual en la Universidad, además su registro debe ser oportuno, exacto y confiable en procura de la observancia de la realización efectiva y eficiente de las operaciones y soportar la toma de decisiones en la Universidad. Se incumple por la falta de calidad de la información y de los controles necesarios para que los servidores públicos canalicen en los sistemas de información autorizados para completar los procesos, los datos correspondientes. - Se evidenció que la información que es procesada y/o registrada por los servidores públicos de la Universidad autorizados a incorporar datos de contratos o convenios suscritos, no registran el total de la información en el sistema SIAFI, necesaria para que la información contractual sea precisa, de calidad y oportuna, para que esta fluya y sea soporte real para la toma de decisiones o rendición de la cuenta de la Universidad ante organismos de control externo. Se incumple por la falta de calidad de la información y de los controles necesarios para que los servidores públicos canalicen en los sistemas de información autorizados para completar los procesos, los datos correspondientes.
Recomendación		La Oficina de Control Interno recomienda generar los controles necesarios que permitan que el registro de la información contractual en el sistema SIAFI por parte de las dependencias de la Universidad, sea exacto y oportuno.
Hallazgo 7	3.3.2 Planes de mejoramiento	No se evidenció la formulación del Plan de Mejoramiento producto del informe emitido por la Oficina de Control Interno en el año 2010.
Recomendación		La Oficina de Control Interno recomienda formular y ejecutar el plan de mejoramiento correspondiente a las auditorías realizadas en las vigencias pasadas con el fin de identificar las acciones de mejora que permiten corregir las desviaciones presentadas y de esta forma eliminar las causas de los hallazgos detectados.

B. Auditoría de Calidad		
Tipo	Requisito	Descripción
No Conformidad	4.2.3 Control de Documentos	Al revisar la ficha de caracterización del proceso de Gestión Contractual, se evidenció que esta no se encuentra actualizada en lo

² Resolución 0043 del 20 de enero de 2011, Artículo 3

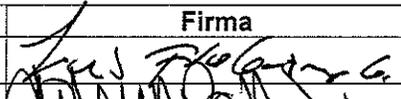
 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 5 de 6	

		<p>que respecta a los soportes legales internos y externos, en los procedimientos, indicadores, políticas de operación; de la misma forma se evidenció que la ficha no se encuentra acorde con lo establecido en el INS001GDC, aspecto que incumple con el numeral 4.2.3 de la NTCGP1000:2009.</p>
No Conformidad	4.2.4 Control de registros	<ul style="list-style-type: none"> - Al revisar los contratos 67, 734, 740 de 2011, se evidenció que en las carpetas no se encuentra el acta de liquidación y terminación de los contratos, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental, aspecto que incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - Al revisar los contratos 443, 452, 451, 449, 448, 440, 417, 414, 487, 453, 467, 469, 472, 480, 479, 478, 482, 483, 492, 493, 494, 495, 503, se evidenció que la hoja de vida del contratista no tiene la firma del funcionario que la recibió, aspecto que incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - Al revisar los contratos 3, 443, 450, 449, 448, 453, 462, 469, 472, se evidenció que la constancia de personal no tiene la firma del señor Rector fecha de expedición. - Al revisar los contratos que resultaron de la muestra aleatoria, se evidenció que la constancia de personal que tiene la firma del señor Rector no tiene fecha de expedición. Lo cual incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - Al revisar la tabla de Retención Documental, se evidenció que la misma no está actualizada pues como responsable del Grupo de Contratación firma la doctora María Ruth Hernández Martínez. Lo cual incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - De la misma forma en la tabla de retención documental no se encontró incluida la hoja de ruta de contrato, ni los informes que genera el Grupo de Contratación ó actas de reunión del equipo de trabajo. Lo cual incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - Se evidenció que en la tabla de retención tiene dos subseries similares GAC.540.37.5 Contrato de prestación de servicios y GAC.540.37.6 Contrato de prestación de servicios personales, lo que se puede prestar para confusiones al momento de archivar los registros. Lo cual incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - Se evidenció que las carpetas que tiene la documentación de cada uno de los contratos, no se encuentra rotulada de acuerdo con las subseries de la tabla de retención documental, lo cual incumple con el numeral 4.2.4 de la NTCGP1000:2009. - Al indagar con el equipo de trabajo se evidenció que el Grupo de Contratación no ha realizado transferencia documental desde el año 2004, lo cual incumple con los tiempos establecidos en la Tabla de Retención Documental para el

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 6 de 6	

		traslado de archivos al archivo central.
No Conformidad	8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos	No se evidenció seguimiento a los indicadores del proceso de Gestión Contractual, por lo mismo no se tiene el análisis de datos correspondiente, aspecto que incumple con los numeral 8.2.3 de la NTCGP1000:2009
No Conformidad	8.4 Análisis de datos	No se evidenció medición a los indicadores del proceso de Gestión Contractual, por lo mismo no se tiene el análisis de datos correspondiente, aspecto que incumple con los numeral 8.4 de la NTCGP1000:2009

4. Conclusiones	
<ul style="list-style-type: none"> - Se pudo observar que desde el Grupo de Contratación se buscó capacitar a los interventores de los contratos a fin de que conozcan las obligaciones que tienen como tales. El equipo auditor recomienda continuar con dichas capacitaciones y en lo posible aumentar la frecuencia dada la dinámica que tiene la Universidad. - Se observó que los funcionarios del Grupo de Contratación tienen conocimiento de las actividades que se manejan en la dependencia, conocen los documentos, ubicación de los contratos y llevan el debido control en los préstamos de los mismos. - En el desarrollo de la auditoría se evidenció el compromiso de todo el equipo de trabajo que conforma el Grupo de Contratación. De la misma forma se evidenció la armonía y cordialidad con la que todos desarrollan su labor. - De la revisión de las carpetas de los contratos se pudo concluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> -17 carpetas que no fueron presentadas a los auditores, pues el Grupo de Contratación se encontraba adelantando alguna acción con las carpetas o estaban prestadas a otras dependencias. -29 Contratos presentan diferencia entre la dependencia solicitante registrada en el sistema de información SIAFI y la encontrada en la carpeta, aunque se observa que en algunos contratos se registra la dependencia superior jerárquica en el SIAFI, la información debería ser exacta pues cuando se intenta establecer los valores contractuales a cargo de una dependencia esta inexactitud hace que se distorsionen los datos, lo que aleja a la administración de controlar o tomar las medidas adecuadas en un momento dado. -No se archiva información de la modalidad Cartas de invitación en la Oficina Grupo de Contratación -No se registra toda la información contractual en el sistema SIAFI, en especial la de Convenios interadministrativos -En la revisión de documentos se encontró por lo general, orden en el archivo de cada contrato en la Oficina del Grupo de Contratación, cada carpeta presenta una hoja de ruta que indica cuales son los documentos mínimos de cada contrato y un gran porcentaje de estos se encontraron en el orden registrado -Fue común encontrar en las carpetas el formato constancia de personal sin fecha de expedición. - No se evidenció seguimiento ni medición a los indicadores del proceso de Gestión Contractual. 	

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Luis Fernando Guzmán Gutiérrez	Líder del proceso Auditado	
Andrea Catalina Rojas García	Auditor Responsable	